

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W OLSZTYNIE

Olsztyn, dnia 7 lipca 1969 r. **Nr 7** **Poz. 65–69**

TREŚĆ:

65.

UCHWAŁA Nr 107/1252/68

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ

W OLSZTYNIE

z dnia 2 listopada 1968 r.

w sprawie przekształcenia Parku Etnograficznego w Olsztynku na Muzeum Budownictwa Ludowego — Park Etnograficzny w Olsztynie i nadania mu statutu.

Na podstawie art. 55 ust. 4 pkt 3 i art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (jednolity tekst: w Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172 (oraz art. 50, ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury i o muzeach (Dz. U. Nr 10, poz. 48) — w porozumieniu z Ministrem Kultury i Sztuki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala co następuje:

§ 1.

1. Park Etnograficzny w Olsztynku stanowiący dotychczas Oddział Muzeum Mazurskiego w Olsztynie, przekształca się na Muzeum Budownictwa Ludowego — Park Etnograficzny w Olsztynku, zwane dalej „Muzeum".
2. Muzeum ma za zadanie gromadzenie, naukowe opracowanie, konserwację i udostępnianie społeczeństwu zabytków kultury i budownictwa ludowego oraz eksponatów przyrodniczych, a także opiekę nad współczesną twórczością ludową.
3. Siedzibą Muzeum jest miasto Olsztynek, pow. Ostróda w woj. olsztyńskim, a terenem jego działalności obszary grup etnograficznych Warmii, Mazur i Powiśla.
4. Muzeum ma prawo używać pieczęć okrągłą z godłem Państwa pośrodku i napisem w otoku: „Muzeum Budownictwa Ludowego — Park Etnograficzny w Olsztynku".

§ 2.

1. Nadzór bezpośredni nad Muzeum sprawuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie, które zapewnia Muzeum środki niezbędne dla jego utrzymania i rozwoju.
2. Nadzór naczelny nad Muzeum należy do Ministra Kultury i Sztuki.

§ 3.

1. Na czele Muzeum stoi dyrektor, który kieruje działalnością Muzeum i jest za nią odpowiedzialny.
2. Dyrektora Muzeum powołuje, awansuje i odwołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie za zgodą Ministra Kultury i Sztuki.

§ 4.

Szczegółową strukturę i zakres działania Muzeum określa statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5.

Dochody i wydatki Muzeum są objęte budżetem Państwa poprzez budżet terenowy Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie.

§ 6.

Wykonanie uchwały porucza się Kierownikowi Wydziału Kultury i Dyrektorowi Muzeum Mazurskiego w Olsztynie.

§ 7.

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od dnia 1 stycznia 1969 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie.
2. Równocześnie tracą moc:
— uchwała Nr XXXIII/361 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie z dnia 1 września 1961 r. w sprawie utworzenia Parku Etnograficznego w Olsztynku jako oddziału Muzeum Mazurskiego w Olsztynie,
— postanowienie zawarte w § 1 statutu Muzeum Mazurskiego w Olsztynie (Dz. Urz. WRN Nr 11 z r. 1967, poz. 70).

Z-ca Przewodn. Prez.
(—) mgr St. Piątczak

Przewodniczący Prezydium
(—) inż. M. Gotowiec

STATUT

MUZEUM BUDOWNICTWA LUDOWEGO

— PARK ETNOGRAFICZNY W OLSZTYNKU

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Muzeum Budownictwa Ludowego — Park Etnograficzny w Olsztynku zwane dalej „Muzeum" jest instytucją typu parku etnograficznego, działającą na podstawie ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury i o muzeach (Dz. U. Nr 10, poz. 48) oraz przepisów niniejszego statutu.

§ 2.

Siedzibą Muzeum jest Olsztynek, pow. Ostróda, a terenem jego działalności obszar grup etnograficznych Warmii, Mazur i Powiśla.

§ 3.

1. Bezpośredni nadzór nad Muzeum sprawuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie, które zapewnia Muzeum niezbędne środki dla jego utrzymania i rozwoju.

2. Naczelny nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Sztuki.

§ 4.

Muzeum ma prawo używania pieczęci okrągłej z godłem Państwa pośrodki i napisem w otoku: „Muzeum Budownictwa Ludowego — Park Etnograficzny w Olsztynku".

II. Cele i zadania Muzeum.

§ 5.

1. Muzeum jest instytucją o charakterze naukowo-badawczym i oświatowym.

2. Do podstawowych zadań Muzeum należy:
— gromadzenie, przechowywanie, konserwowanie, naukowe opracowywanie i udostępnianie zabytków kultury ludowej ze szczególnym uwzględnieniem budownictwa ludowego oraz eksponatów przyrodniczych na terenie działania Muzeum,
— opieka nad współczesną twórczością ludową oraz popularyzacja kultury ludowej minionej i współczesnej.

§ 6.

Dla wykonania wyżej określonych zadań Muzeum w szczególności:
— prowadzi ewindencję, inwentaryzację i naukową klasyfikację zabytków kultury ludowej w granicach swego zasięgu terytorialnego,
— zabezpiecza najbardziej typowe i najcenniejsze zabytki budownictwa ludowego wraz z całym wyposażeniem przez przenoszenie ich na teren parku etnograficznego,
— otacza opieką najcenniejsze zabytki ludowe w terenie, które czasowo nie mogą być przeniesione do parku etnograficznego,
— gromadzi i naukowo opracowywuje zabytki ruchome i materiały archiwalne, dotyczące kultury ludowej,
— eksponuje i udostępnia zbiory dla celów naukowych, dydaktycznych i oświatowych,
— prowadzi badania naukowe i publikuje ich wyniki,
— opiekuje się twórcami ludowymi i ośrodkami współczesnej wytwórczości ludowej w granicach swego zasięgu terytorialnego,
— dokumentuje i upowszechnia współczesną twórczość ludową,
— współdziała z placówkami i organizacjami społeczno-kulturalnymi w organizowaniu tradycyjnych uroczystości, obrzędów ludowych, festiwali, konkursów, przeglądów zespołów ludowych itp.,
— współdziała w zakresie wykonywania zadań z instytucjami naukowymi, wyższymi uczelniami, muzeami i działami etnograficznymi muzeów, w szczególności zaś z parkami etnograficznymi tak w kraju jak i za granicą,
— prowadzi akcję szerzenia wiedzy o kulturze ludowej przez organizowanie wystaw stałych i czasowych, wygłaszanie odczytów i pogadanek oraz przez publikacje prasowe, wydawnictwa i inne formy działalności oświatowej,
— prowadzi prace konserwatorsko-remontowe zabytków przeniesionych do Muzeum,
— zakłada i konserwuje otoczenie budynków i zieleń w parku etnograficznym,
— prowadzi badania nad techniką obróbki i konserwacji drewna i w tym zakresie instruuje i pomaga innym muzeom,
— organizuje wystawy przyrodnicze stałe i czasowe, jak również ekspozycje poglądowe, jak np. uprawy roślin, obróbki roli itp.,
— prowadzi właściwą kulturę terenów zielonych zgodnie z dawną tradycją (drzewa, zieleńce, aleje, drogi itp.),
— gromadzi zbiory z zakresu przyrody nieożywionej i ożywionej z terenu woj. olsztyńskiego i terenów sąsiednich,
— roztacza opiekę nad zabytkami archeologicznymi znajdującymi się na terenie Muzeum i w miarę możliwości je powiększa,
— prowadzi i udostępnia bibliotekę z zakresu reprezentowanych w Muzeum dyscyplin oraz muzealnictwa,
— szkoli pracowników w dziedzinie muzealnictwa, prowadzi praktyki dla studentów i udziela konsultacji w zakresie działalności Muzeum. Umożliwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
— organizuje i prowadzi badania oraz ekspedycje naukowe w zakresie dyscyplin reprezentowanych w Muzeum.

III. Struktura organizacyjna.

§ 7.

Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy Muzeum posiada następujące komórki organizacyjne:
1) dział architektury ludowej — koordynuje i prowadzi prace przy zabudowie i urządzeniu parku etnograficznego oraz sprawuje opiekę nad zabytkami ludowej architektury w granicach zasięgu terytorialnego Muzeum,
2) dział kultury materialnej — koordynuje i prowadzi prace przy wyposażeniu i zagospodarowaniu zabytków architektury ludowej istniejących i przeniesionych do parku etnograficznego oraz gromadzi i opracowuje naukowo ruchome zabytki z dziedziny kultury materialnej,
3) dział sztuki ludowej i folkloru — gromadzi, przechowuje, opracowuje naukowo oraz eksponuje zbiory i materiały naukowe z zakresu sztuki ludowej i folkloru,
4) dział przyrodniczy — gromadzi zbiory przyrody martwej i żywej, organizuje stałe i czasowe wystawy, zajmuje się zagospodarowaniem zieleni parku oraz prowadzi uprawy roślin będących w zaniku,
5) dział oświatowy — koordynuje działalność oświatową wszystkich działów Muzeum, organizuje oprowadzanie po Muzeum i wystawach muzealnych oraz opracowuje scenariusze wystaw oświatowych,
6) biblioteka i archiwum — gromadzi wydawnictwa z zakresu dyscyplin reprezentowanych w Muzeum oraz z zakresu konserwatorstwa, muzealnictwa i innych nauk pomocniczych oraz prowadzi wymianę krajową i zagraniczną wydawnictw własnych i powierzonych,
7) pracownia konserwatorsko-budowlana prowadzi techniczne opracowanie planów rozbiórki, transportu i budowy obiektów przeznaczonych do przeniesienia na teren parku oraz realizację tych prac, kieruje warsztatem stolarskim i ciesielskim oraz prowadzi zapotrzebowanie materiałowe,
8) stanowisko pracy (wieloosobowe) d/s administracyjno-finansowych — prowadzi całość spraw administracyjnych Muzeum, opracowuje plany gospodarcze i preliminarze budżetowe, prowadzi sprawozdawczość, sprawy osobowe oraz obsługę budżetową jak również inne sprawy zlecone przez dyrektora Muzeum.

§ 8.

Szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych Muzeum ustala dyrektor Muzeum w zarządzeniach i regulaminach wewnętrznych.

§ 9.

1. Tworzenie, łączenie, przekształcanie lub likwidacja działów i oddziałów Muzeum następuje w drodze uchwały Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie w porozumieniu z Ministrem Kultury i Sztuki.

2. Tworzenie, łączenie, przekształcanie lub likwidacja pozostałych komórek organizacyjnych Muzeum następuje w drodze decyzji Przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie.

IV. Skład osobowy i władze.

§ 10.

1. Na czele Muzeum stoi dyrektor — powoływany, awansowany i odwoływany przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie za zgodą Ministra Kultury i Sztuki spośród specjalistów z zakresu dyscyplin reprezentowanych w Muzeum.

2. Dyrektor Muzeum kieruje całokształtem działalności Muzeum i jest za nią odpowiedzialny.

§ 11.

Do obowiązków dyrektora Muzeum należy w szczególności:
— reprezentowanie Muzeum na zewnątrz,
— wydawanie decyzji we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Muzeum,
— przedkładanie organom nadrzędnym oraz instytucjom do tego powołanym planów i sprawozdań z działalności Muzeum,
— przedkładanie preliminarzy budżetowych i wniosków finansowych,
— aprobowanie wydatków w granicach budżetu oraz przyznanych funduszów specjalnych,
— zawieranie umów i powierzanie specjalistom prac zleconych,
— wydawanie regulaminów pracy i ustalanie podziału czynności między pracownikami,
— kierowanie personelem Muzeum,
— czuwanie nad podnoszeniem kwalifikacji personelu naukowego,
— przyjmowanie, zwalnianie i awansowanie pracowników.

§ 12.

Do zastępowania podczas swej nieobecności dyrektor Muzeum upoważnia pisemnie w porozumieniu z Wydziałem Kultury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie jednego z pracowników Muzeum.

§ 13.

1. Muzeum zatrudnia:
a) pracowników działalności podstawowej,
b) pracowników administracyjno-technicznych i finansowo-księgowych,
c) pracowników konserwatorskich,
d) pracowników obsługi.

2. Pracowników Muzeum przyjmuje, awansuje i zwalnia dyrektor Muzeum (z wyjątkiem gł. księgowego).

§ 14.

Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników i tryb załatwiania powierzonych im spraw określają zarządzenia i regulaminy wewnętrzne wydane przez dyrektora Muzeum.

V. Rada Muzealna.

§ 15.

1. Przy Muzeum działa Rada Muzealna jako organ doradczy i opiniodawczy dyrektora Muzeum.
2. W skład Rady Muzealnej wchodzą kierownicy komórek naukowych i oświatowych Muzeum oraz specjaliści spoza Muzeum. Ogólna liczba członków Rady nie może przekraczać 15 osób.
3. Członków Rady powołuje dyrektor Muzeum za zgodą Kierownika Wydziału Kultury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie.
4. Członkowie Rady wybierają ze swego grona przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza.

§ 16.

Do zadań Rady Muzealnej należy opiniowanie i wnioskowanie w sprawach związanych z działalnością naukową i oświatową Muzeum, a w szczególności w sprawach:
1) ogólnego rozwoju i działalności Muzeum,
2) polityki gromadzenia zabytków obiektów i zbiorów,
3) prac i publikacji naukowych Muzeum,
4) prowadzenia badań naukowych i działalności oświatowych,
5) wystawiennictwa i jego tematyki,
6) organizacyjnych o podstawowym dla Muzeum znaczeniu.

§ 17.

1. Rada Muzealna odbywa posiedzenia raz na pół roku, a w miarę potrzeby częściej.
2. Posiedzenia Rady Muzealnej odbywają się na zasadach uchwalonego przez nią regulaminu.
3. W posiedzeniach Rady Muzealnej mogą uczestniczyć z głosem doradczym rzeczoznawcy zapraszani przez przewodniczącego Rady w celu opracowania i zreferowania poszczególnych zagadnień.
4. Niezależnie od posiedzeń, o których mowa w ust. 1, mogą być zwoływane nadzwyczajne posiedzenia Rady Muzealnej na żądanie co najmniej połowy ogólnej liczby członków.
5. W sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rada Muzealna podejmuje uchwały. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.
6. Posiedzenia Rady Muzealnej powinny być protokółowane, a protokóły przechowywane w archiwum Muzeum.
7. Obsługę biurową Rady prowadzi Muzeum.

§ 18.

1. Wysokość wynagrodzenia za udział w posiedzeniach Rady odbytych w ciągu doby poza godzinami służbowymi wynosi:

dla przewodniczącego	— 57 zł
dla członków i sekretarza	— 38 zł

2. Zamiejscowi członkowie Rady lub zaproszeni na posiedzenie rzeczoznawcy otrzymują oprócz wynagrodzenia wymienionego w ust. 1. także zwrot kosztów podróży, diety i należności za noclegi w/g norm ustalonych dla pracowników państwowych przy podróżach służbowych.

VI. Majątek Muzeum.

§ 19.

Majątek Muzeum stanowi własność skarbu Państwa i może być wykorzystywany jedynie do celów związanych z wykonywaniem zadań Muzeum.

§ 20.

1. Muzeum jest jednostką budżetową.
2. Dochody i wydatki Muzeum objęte są budżetem Państwa przez budżet terenowy Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie.

§ 21.

Do składania w imieniu Muzeum oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków finansowych wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób, a to: dyrektora lub jego zastępcy i głównego księgowego lub osoby przez niego upoważnionej.

VII. Postanowienia końcowe.

§ 22.

Przekazanie Muzeum lub jego likwidacja może nastąpić w drodze uchwały Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie w porozumieniu z Ministrem Kultury i Sztuki.

§ 23.

1. Niniejszy statut wchodzi w życie po jego uchwaleniu przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie w porozumieniu z Ministrem Kultury i Sztuki oraz po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej.
2. Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzone w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

66.

UCHWAŁA NR 99/464/68

PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ

W BRANIEWIE

z dnia 18 października 1968 r.

w sprawie nadania statutu Muzeum im. M. Kopernika we Fromborku.

Na podstawie art. 55 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) i art. 50 ust. 3 w związku z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury i o muzeach (Dz. U.

Nr 10, poz. 48) oraz w porozumieniu z Ministrem Kultury i Sztuki — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej

uchwala:

1. Zatwierdzić statut Muzeum im. M. Kopernika we Fromborku w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.
2. Wykonanie uchwały zlecić Wydziałowi Oświaty i Kultury Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Braniewie.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN.

Sekretarz Prezydium
(—) **Z. Kuszilek**

Przewodniczący Prezydium
(—) **J. Grelewski**

STATUT

MUZEUM MIKOŁAJA KOPERNIKA

WE FROMBORKU

I. Postanowienia wstępne.

§ 1.

Muzeum Mikołaja Kopernika we Fromborku, zwane dalej „Muzeum" jest instytucją o charakterze naukowo-badawczym i oświatowym działającą na podstawie ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury i o muzeach (Dz. U. Nr 10, poz. 48) oraz przepisów niniejszego statutu.

§ 2.

Siedzibą Muzeum jest miasto Frombork, terenem jego działalności obszar Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej.

§ 3.

1. Bezpośredni nadzór nad Muzeum sprawuje Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Braniewie, które zapewnia Muzeum niezbędne środki dla jego utrzymania i rozwoju.
2. Nadzór merytoryczny nad Muzeum, a w szczególności nad jego działalnością naukową, oświatową i konserwacyjną muzealiów sprawuje Muzeum Mazurskie w Olsztynie.
3. Naczelny nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Sztuki.

§ 4.

Muzeum ma prawo używać pieczęci okrągłej z godłem Państwa pośrodku i napisem w otoku: „Muzeum Mikołaja Kopernika we Fromborku".

II. Cel i zakres działania Muzeum.

§ 5.

W celu wykonania swych zadań Muzeum gromadzi, przechowuje, konserwuje i udostępnia zbiory mające związek z osobą i działalnością Kopernika oraz historycznym rozwojem jego twórczej myśli, jak również z historią, etnografią i przyrodą Fromborka i okolic.

§ 6.

Dla wykonania zadań określonych w § 5 Muzeum w szczególności:

1) gromadzi zbiory związane z biografią Kopernika, znaczeniem jego działalności, rozwojem jego myśli odkrywczej na przestrzeni dziejów i wpływem na rozwój astronomii z uwzględnieniem historii astronomii polskiej oraz osiągnięć astronautycznych. Oprócz tego Muzeum gromadzi zbiory z zakresu historii, etnografii, przyrody i sztuki Fromborka i okolic.
2) stale i systematycznie uzupełnia zbiory nowymi nabytkami uzyskanymi w drodze zakupów, przydziału, darowizn, wymiany oraz przejmowania depozytów,
3) inwentaryzuje, kataloguje i naukowo opracowuje zgromadzone zbiory i materiały,
4) zabezpiecza i konserwuje muzealia własne i powierzone,
5) przechowuje zbiory w warunkach zapewniających im pełne bezpieczeństwo, magazynując je w sposób dostępny dla ewidencji oraz badań naukowych,
6) udostępnia społeczeństwu zbiory przez:
   a) organizowanie wystaw stałych, czasowych i objazdowych,
   b) opracowywanie i publikowanie inwentarzy, katalogów, przewodników po wystawach, informatorów, ulotek, składanek, widokówek, plakatów i innych,
7) prowadzi bibliotekę, gromadząc księgozbiór w zakresie reprezentowanych w Muzeum dyscyplin i muzealnictwa oraz udostępnia jej zbiory,
8) szkoli pracowników w dziedzinie muzealnictwa, prowadzi praktyki dla studentów i udziela konsultacji w zakresie działalności Muzeum, umożliwia pracownikom podnoszenie kwalifkacji zawodowych i naukowych,
9) organizuje i prowadzi badania oraz ekspedycje naukowe w zakresie dyscyplin reprezentowanych w Muzeum,
10) współpracuje w zakresie upowszechnienia nauki, sztuki i kultury z muzeami krajowymi i zagranicznymi oraz instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami o podobnych celach.

III. Struktura organizacyjna Muzeum.

§ 7.

Muzeum jest wielodziałowe i posiada następujące komórki organizacyjne:

1) dział kopernikowski — gromadzący dobra kultury związane z osobą i działalnością Kopernika oraz jego nauką.
2) dział astronomiczny i astronautyczny — gromadzący zbiory związane z historią astronomii i astronautyki polskiej,
3) dział regionalny — gromadzący zbiory z dziedziny historii sztuki oraz przyrody Fromborka i okolic,
4) dział naukowo-oświatowy — upowszechniający wiedzę w zakresie dyscyplin reprezentowanych w Muzeum,
5) biblioteka muzealna — gromadząca wydawnictwa w zakresie dyscyplin reprezentowanych w Muzeum oraz z zakresu konserwatorstwa, muzealnictwa i innych nauk pomocniczych. Biblioteka prowadzi wymianę krajową i zagraniczną wydawnictw własnych i powierzonych,
6) pracownia konserwatorska — wykonująca zdjęcia, filmy i przezrocza z zakresu pracy inwentaryzacyjnej, dokumentacyjnej, katalogowej i naukowej,
7) warsztaty: stolarski, ślusarski i inne wykonujące prace techniczne związane z urządzaniem wystaw i utrzymaniem siedziby Muzeum.

§ 8.

1. Tworzenie i likwidacja działów i oddziałów Muzeum następuje na podstawie uchwały Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Braniewie podjętej w porozumieniu z Ministrem Kultury i Sztuki.
2. Tworzenie innych komórek organizacyjnych Muzeum lub ich likwidacja następuje w drodze uchwały Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Braniewie.

IV. Skład osobowy i władze Muzeum.

§ 9.

Muzeum zatrudnia:

1) pracowników działalności podstawowej,
2) pracowników administracyjno-gospodarczych i finansowo-księgowych,
3) pracowników obsługi.

§ 10.

Na czele Muzeum stoi kierownik powoływany i odwoływany przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Braniewie po zasięgnięciu opinii Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie i Muzeum Mazurskiego w Olsztynie.

§ 11.

Kierownik Muzeum podlega Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Braniewie, przed którym jest odpowiedzialny za całokształt działalności Muzeum.

§ 12.

Do zakresu czynności kierownika Muzeum należy w szczególności:

1) reprezentowanie Muzeum na zewnątrz,
2) ogólne kierownictwo w sprawach naukowo-badawczych, naukowo-oświatowych, organizacyjnych, administracyjnych, finansowych, gospodarczych i inwentaryzacyjnych,
3) ogólny nadzór nad zbiorami i majątkiem Muzeum,
4) przedstawianie Ministerstwu Kultury i Sztuki, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie, Wydziałowi Oświaty i Kultury Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Braniewie i Muzeum Mazurskiemu w Olsztynie planów pracy i sprawozdań z działalności Muzeum,
5) przedstawianie odnośnym władzom preliminarzy budżetowych, wniosków finansowych i inwestycyjnych,
6) aprobowanie wydatków w ramach budżetu oraz funduszów specjalnych (inwestycje, subwencje, dotacje, legaty, darowizny publiczne i prywatne itp.),
7) bezpośrednie kierownictwo personelem muzealnym,
8) przyjmowanie, zwalnianie, awansowanie pracowników muzealnych w porozumieniu z Wydziałem Oświaty i Kultury PPRN w Braniewie z zachowaniem odnośnych przepisów,
9) zatwierdzanie urlopów pracowników,
10) delegowanie pracowników wysyłanych poza siedzibę Muzeum w celu wykonania zleconych im czynności,
11) ustalanie regulaminów pracy i wydawanie wszelkich zarządzeń wewnętrznych z zachowaniem istniejących w tym zakresie przepisów,
12) naczelna redakcja wydawnictw muzealnych,

§ 13.

Kierownik na czas swej nieobecności ustanawia pisemnie swego zastępcę w porozumieniu z Wydziałem Oświaty i Kultury Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Braniewie.

§ 14.

Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych stanowisk pracy i pracowników oraz tryb załatwiania powierzonych pracownikom spraw ustala kierownik w drodze odpowiednich regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.

V. Finanse i majątek Muzeum.

§ 15.

1. Muzeum jest jednostką budżetową.
2. Dochody i wydatki Muzeum są objęte budżetem Państwa poprzez budżet terenowy Powiatowej Rady Narodowej w Braniewie.

§ 16.

1. Majątek Muzeum jest własnością Skarbu Państwa i może być wykorzystany jedynie dla celów związanych z działalnością Muzeum.
2. Do składania w imieniu Muzeum oświadczeń w zakresie jego praw i zobowiązań finansowych wymagane są podpisy dwóch osób: kierownika Muzeum oraz księgowego lub upoważnionych przez nich zastępców.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 17.

Niniejszy statut wchodzi w życie po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie.

§ 18.

Zmiany niniejszego statutu mogą być dokonywane w trybie ustalonym dla jego uchwalenia.

67.

UCHWAŁA NR 33/126/68
PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SZCZYTNIE
z dnia 11 grudnia 1968 r.
w sprawie nadania statutu Muzeum Mazurskiemu w Szczytnie.

Na podstawie art. 55 ust. 4 pkt 4 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) i art. 50 ust. 3 w związku z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1962 r o ochronie dóbr kultury i o muzeach (Dz. U. Nr 10, poz. 48) oraz w porozumieniu z Ministrem Kultury i Sztuki — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej

uchwala:

1. Zatwierdzić statut Muzeum Mazurskiego w Szczytnie w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.
2. Wykonanie uchwały zlecić Wydziałowi Oświaty i Kultury Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Szczytnie.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Olsztynie.

Sekretarz Prezydium (—) **M. Ostaniewicz**

Przewodniczący Prezydium (—) **J. Grelewski**

STATUT
MUZEUM MAZURSKIEGO W SZCZYTNIE

I. Postanowienia wstępne.

§ 1.

Muzeum Mazurskie w Szczytnie, zwane dalej „Muzeum" jest instytucją o charakterze naukowo-badawczym i oświatowym działającą na podstawie ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury i o muzeach (Dz. U. Nr 10, poz. 48) oraz przepisów niniejszego statutu.

§ 2.

Siedzibą Muzeum jest miasto Szczytno, a terenem jego działalności południowa część województwa olsztyńskiego obejmująca powiaty: Szczytno, Pisz i Nidzica.

§ 3.

1. Bezpośredni nadzór nad Muzeum sprawuje Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Szczytnie, które zapewnia Muzeum niezbędne środki i warunki utrzymania oraz rozwoju.
2. Nadzór merytoryczny nad Muzeum, a w szczególności nad jego działalnością naukową, oświatową i konserwacją muzealiów sprawuje Muzeum Mazurskie w Olsztynie.
3. Naczelny nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Sztuki.

§ 4.

Muzeum ma prawo używać pieczęci okrągłej z godłem Państwa pośrodku i napisem w otoku: „Muzeum Mazurskie w Szczytnie".

II. Cele i zadania Muzeum.

§ 5.

W celu wykonania zadań Muzeum gromadzi, przechowuje, konserwuje i udostępnia zbiory z zakresu dziejów Mazur ze szczególnym uwzględnieniem historii Szczytna oraz problematyki przyrodniczej z podkreśleniem zagadnień leśnych tego regionu. Muzeum współdziała w upowszechnianiu wiedzy historycznej i przyrodniczej z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami o podobnych celach.

§ 6.

Dla realizowania zadań określonych w § 5 Muzeum w szczególności:
1) gromadzi dobra kultury z zakresu dziejów Mazur i Szczytna z uwzględnieniem zagadnień z zakresu archeologii, historii, etnografii, sztuki oraz przyrody,
2) stale i systematycznie uzupełnia swoje zbiory poprzez nowe nabytki uzyskane w wyniku własnych badań terenowych, poprzez zakupy, przydziały, darowizny i depozyty,
3) inwentaryzuje, kataloguje i naukowo opracowuje zgromadzone zbiory i materiały ikonograficzne oraz dokumentacyjne,
4) zabezpiecza i konserwuje, preparuje muzealia własne i powierzone,
5) przechowuje zgromadzone muzealia w warunkach zapewniających im bezpieczeństwo, magazynując je w sposób dostępny dla ewidencji oraz badań naukowych,
6) udostępnia zbiory dla celów naukowych i oświatowych poprzez:

a) organizowanie wystaw stałych, czasowych i objazdowych,
b) opracowanie i publikowanie inwentarzy, katalogów, przewodników po wystawach, informatorów, ulotek, składanek, widokówek, plakatów oraz wyników własnych badań,

7) prowadzi i udostępnia bibliotekę z zakresu dyscyplin reprezentowanych w Muzeum oraz w muzealnictwie,
8) szkoli pracowników w dziedzinie muzealnictwa, prowadzi praktyki dla studentów i udziela konsultacji z zakresu działalności Muzeum oraz umożliwia pracownikom własnym podnoszenie kwalifikacji zawodowych i naukowych,
9) organizuje i prowadzi badania naukowe w zakresie dyscyplin reprezentowanych w Muzeum.

III. Struktura organizacyjna Muzeum.

§ 7.

1. Muzeum jest jednooddziałowe i posiada następującą strukturę organizacyjną i rodzaje zbiorów:
1) zbiory historyczne, gromadzące dokumenty, ikonografię, pamiątki historii i kultury Mazur i Szczytna od czasów najdawniejszych po współczesne, ze szczególnym uwzględnieniem tradycji polskich,
2) zbiory etnograficzne gromadzące zabytki kultury materialnej, duchowej i społecznej ludu mazurskiego,
3) zbiory przyrodnicze gromadzące eksponaty przyrody żywej i martwej z uwzględnieniem środowiska i gospodarki obszaru puszczy piskiej,
4) stanowisko pracy d/s naukowo-oświatowych, które upowszechnia wiedzę w zakresie dyscyplin reprezentowanych w Muzeum oraz gromadzi dokumentację związaną z tą działalnością.
5) bilioteka muzealna gromadzi wydawnictwa z zakresu dyscyplin naukowych reprezentowanych w Muzeum oraz z zakresu konserwatorstwa, muzealnictwa i innych nauk pomocniczych. Biblioteka prowadzi wymianę krajową i zagraniczną wydawnictw własnych i powierzonych,
6) pracownię konserwatorską — prowadzi prace preparatorskie, zabezpieczające i konserwacyjne zbiorów zgromadzonych w Muzeum, lub zabytków powierzonych,
7) pracownia fotograficzna — wykonuje zdjęcia, filmy i przezrocza wchodzące w zakres pracy inwentaryzacyjnej, dokumentacyjnej i naukowej w Muzeum,
8) warsztaty — przygotowują pod względem technicznym wystawy urządzone przez Muzeum oraz wykonują inne niezbędne prace techniczne.

2. Oddział Chata Mazurska na Bartnej Stronie w Szczytnie — gromadzi i wystawia przedmioty z zakresu wyposażenia wnętrz mieszkalnych i gospodarczych ludu mazurskiego.

§ 8.

Zmiana struktury organizacyjnej (tworzenie i likwidacja działów i oddziałów) Muzeum następuje na podstawie uchwały Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Szczytnie podejmowanej w porozumieniu z Ministrem Kultury i Sztuki. Tworzenie i likwidacja innych komórek organizacyjnych Muzeum następuje w drodze uchwały Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Szczytnie w porozumieniu z Muzeum Mazurskim w Olsztynie.

IV. Skład osobowy i władze Muzeum.

§ 9.

Muzeum zatrudnia:
1) pracowników działalności podstawowej,
2) pracowników administracyjno-gospodarczych i finansowo-księgowych,
3) pracowników obsługi.

§ 10.

Na czele Muzeum stoi Kierownik powoływany i odwoływany przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Szczytnie po zasięgnięciu opinii Wydziału Kultury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie i Muzeum Mazurskiego w Olsztynie.

§ 11.

Kierownik Muzeum podlega Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Szczytnie, przed którym jest odpowiedzialny za całokształt działalności Muzeum.

§ 12.

Do zakresu czynności Kierownika Muzeum należy w szczególności:
1) reprezentowanie Muzeum na zewnątrz,
2) ogólne kierownictwo w sprawach naukowo-badawczych, naukowo-oświatowych, organizacyjnych, administracyjnych, finansowych, gospodarczych i inwestycyjnych,
3) ogólny nadzór nad zbiorami i majątkiem Muzeum,
4) przedstawianie Ministerstwu Kultury i Sztuki, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie, Muzeum Mazurskiemu w Olsztynie, oraz innym powołanym instytucjom planów i sprawozdań z działalności Muzeum,
5) przedstawianie odnośnym władzom preliminarzy budżetowych, wniosków finansowych i inwestycyjnych,
6) realizowanie wydatków w granicach przyznanego budżetu i funduszów specjalnych (inwestycje, subwencje, legaty, ofiary publiczne i prywatne itp.),
7) bezpośrednie kierowanie personelem muzealnym,
8) przyjmowanie, zwalnianie i awansowanie pracowników z zachowaniem odnośnych przepisów,
9) zatwierdzanie urlopów pracowników w Muzeum,
10) delegowanie pracowników poza siedzibę Muzeum w celu wykonania zleconych im czynności,
11) wydawanie regulaminów pracy i zarządzeń wewnętrznych,
12) naczelna redakcja wydawnictw muzealnych.

§ 13.

Kierownik Muzeum na czas swej nieobecności ustanawia pisemnie swego zastępcę w porozumieniu z Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Szczytnie.

§ 14.

Szczegółowy zakres działania stanowisk pracy poszczególnych pracowników jak również tryb załatwiania powierzonych spraw ustala kierownik Muzeum w drodze regulaminów i zarządzeń wewnętrznych wydanych w porozumieniu z Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Szczytnie.

V. Finanse i majątek Muzeum.

§ 15.

1. Muzeum jest jednostką budżetową.
2. Dochody i wydatki Muzeum są objęte budżetem Państwa poprzez budżet terenowy Powiatowej Rady Narodowej w Szczytnie.

§ 16.

1. Majątek Muzeum jest własnością skarbu Państwa i może być wykorzystywany jedynie dla celów związanych z działalnością Muzeum.
2. Do składania w imieniu Muzeum oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków finansowych wymagane są podpisy kierownika Muzeum oraz głównego księgowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Szczytnie lub upoważnionych przez nich osób.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 17.

Niniejszy statut wchodzi w życie po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Olsztynie.

§ 18.

Zmiany niniejszego statutu mogą być dokonane w trybie ustalonym dla jego zatwierdzania.

68.

ZARZĄDZENIE PORZĄDKOWE NR 15

DYREKTORA GDAŃSKIEGO URZĘDU MORSKIEGO

z dnia 5 maja 1969 r.

w sprawie podróży próbnych statków morskich.

Na podstawie art. 7 w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 dekretu z dnia 2 lutego 1955 r. o terenowych organach administracji morskiej (Dz. U. Nr 6, poz. 35), zarządzam co następuje:

Rozdział I.

Przepisy ogólne.

§ 1.

1. Przepisy zarządzenia dotyczą morskich podróży próbnych statków nowozbudowanych i przebudowanych oraz statków po remoncie stoczniowym, nie przekazanych jeszcze do eksploatacji i nie posiadających ważnych świadectw klasyfikacyjnych ani też ważnych dokumentów bezpieczeństwa.

2. Podróżą próbną jest podróż odbywana przez statki nie będące w eksploatacji (nowozbudowane, przebudowane i po remoncie stoczniowym) mająca na celu przeprowadzenie prób technicznych statku oraz jego mechanizmów i urządzeń.

3. Zasięg odbywania podróży próbnych ustala Urząd Morski w porozumieniu z armatorem lub Stocznią.

4. Przepisy zarządzenia nie mają zastosowania do jednostek pływających Marynarki Wojennej, Organów Ochrony Granic i Milicji Obywatelskiej.

§ 2.

1. Odbycie podróży próbnej przez statki wymienione w § 1 ust. 1 dozwolone jest jedynie tym statkom, które:
1) odpowiadają warunkom bezpieczeństwa określonym w zarządzeniu,
2) posiadają ważną „kartę bezpieczeństwa na jednorazową podróż".

2. Statki nowozbudowane w polskich stoczniach, odbywające podróże próbne poza granicami polskiego morza terytorialnego powinny posiadać „zaświadczenie o rejestracji" wydane przez Urząd Morski.

3. Warunki pogody, przy których dozwolone jest wyjście statku w podróż próbną, ustala każdorazowo Urząd Morski oraz określa je w „karcie bezpieczeństwa na jednorazową podróż", odpowiednio do wielkości i rodzaju statku, jego stanu technicznego, pory roku w której odbywa się podróż, zasięgu i czasu trwania podróży próbnej.

§ 3.

1. Wniosek o wydanie „karty bezpieczeństwa na jednorazową podróż" składa Stocznia na piśmie, z podaniem rodzaju i nazwy statku, armatora oraz projektowanego zasięgu trasy, terminu odbycia i czasu trwania podróży próbnej.

2. Do wniosku należy dołączyć pisemne stwierdzenie towarzystwa klasyfikacyjnego, pod którego nadzorem statek był budowany, przebudowany albo remontowany, że statek znajduje się zgodnie z § 7 ust. 1 zarządzenia w stanie dostatecznego wykończenia technicznego, zapewniającego zdolność żeglugową w czasie podróży próbnej, lub dla statków nie będących pod nadzorem towarzystwa klasyfikacyjnego — takie same stwierdzenie, wydane przez inspekcję techniczną Stoczni.

§ 4.

1. Przed wydaniem „karty bezpieczeństwa na jednorazową podróż" Urząd Morski przeprowadza inspekcję w zakresie bezpieczeństwa podróży próbnej włącznie z ilością i kwalifikacjami załogi.

2. Przed przystąpieniem do inspekcji, kapitan statku lub jego zastępca winien przedłożyć kierownikowi inspekcji:
1) jeden egzemplarz listy załogi wyznaczonej do odbycia podróży próbnej z wymienionymi funkcjami, dyplomami i świadectwami kwalifikacyjnymi poszczególnych członków załogi,
2) jeden egzemplarz wykazu osób biorących udział w podróży próbnej, a nie stanowiących załogi statku,
3) dla statków nowozbudowanych:
   a) kompletne obliczenie stateczności statku lub co najmniej obliczenie dla stanu załadowania podczas podróży próbnej oraz próby bocznych przechyłów przeprowadzone w celu ustalenia środka ciężkości. W razie seryjnej budowy dotyczy to tylko statku pierwszego z serii,
   b) sprawozdanie Polskiego Rejestru Statków z przeprowadzonych prób opuszczania łodzi ratunkowych z pełnym kompletem ludzi i wyposażeniem przy przechyle statku do 15° na którąkolwiek burtę.

3. Wydanie karty bezpieczeństwa może nastąpić po złożeniu przez inspektora sanitarnego protokołu z przeprowadzonej inspekcji łącznie ze stwierdzeniem, że statek odpowiada warunkom dotyczącym zdrowotności i stanu sanitarnego.

4. Kartę bezpieczeństwa wydaje się na okres projektowanej podróży próbnej. Karta ta może być przedłużona na następną podróż próbną tego samego statku.

§ 5.

1. Przed wyjściem statku z portu, kapitan obowiązany jest okazać w Kapitanacie Portu „kartę bezpieczeństwa na jednorazową podróż" łącznie z listą załogi i wykazem innych osób biorących udział w podróży próbnej, a nadto dopełnić wszystkich czynności związanych ze zgłoszeniem wyjścia i wejścia statku w myśl obowiązujących przepisów portowych i granicznych.

2. Kapitan Portu uprawniony jest do przeprowadzania inspekcji kontrolnej przed wyjściem statku na próby.

§ 6.

Obowiązek i sposoby prowadzenia dzienników na statku regulują odrębne przepisy.

Rozdział II.

Warunki techniczne kwalifikujące statek do odbycia morskiej podróży próbnej.

§ 7.

1. Każdy statek udający się w podróż próbną, powinien znajdować się w stanie dostatecznego wykończenia technicznego. W szczególności należy:
1) całkowicie ukończyć prace przy podszyciu kadłuba, grodziach wodoszczelnych, otworach w kadłubie i przeprowadzić próby wodoszczelności. Studzienki, kosze systemu zęzowego i kingstrony — oczyścić,
2) całkowicie ukończyć prace na górnym pokładzie związane ze szczelnością pokładu, zamknięć i włazów ładowni, drzwi wejściowych do pomieszczeń i innych otworów w pokładzie oraz przeprowadzić próby wodoszczelności,
3) główną instalację napędową doprowadzić do stanu całkowitej gotowości i poddać próbom zgodnie z wymogami właściwego towarzystwa klasyfikacyjnego sprawującego nadzór nad statkiem. Kotły powinny być przyjęte do nadzoru przez towarzystwo klasyfikacyjne, a wszystkie próby inspekcyjne wewnętrzne i zewnętrzne ukończone,
4) mechanizmy pomocnicze, urządzenia odwadniające, system paliwowy i balastowy, pompy, rurociągi, skrzynki rozdzielcze oraz prądnice główne i bezpieczeństwa, sieć elektryczną i urządzenia elektryczne oraz instalację przeciwpożarową dostatecznie wypróbować i doprowadzić do stanu pełnej gotowości,
5) oświetlenie awaryjne niezależne od pracy prądnic głównych i prądnicy bezpieczeństwa winno być w stanie gotowości technicznej zapewniającej zasilenie odpowiedniej ilości punktów świetlnych w maszynowni, w miejscach ustawienia łodzi i tratw ratunkowych, na pomoście nawigacyjnym, na przejściach i drogach komunikacyjnych oraz w pomieszczeniach, które ze względu na rodzaj prób lub ich przeznaczenie winny być oświetlone. Natężenie światła oraz rozmieszczenie punktów świetlnych oświetlenia awaryjnego winno odpowiadać ogólnym przepisom wydanym w tym zakresie, a ponadto zapewnić w maksymalnym stopniu bezpieczeństwo pracy w okre-

ślonych warunkach podróży próbnej. Źródło prądu oświetlenia awaryjnego powinno w wypadku awarii zasadniczego źródła zasilania zapewnić możliwość użycia dzwonków i innych urządzeń alarmowych służących do ogłaszania przepisanych alarmów na statkach,

6) prace przy urządzeniach sterowych głównych i awaryjnych całkowicie ukończyć i urządzenia te wypróbować oraz doprowadzić do stanu gotowości. Główne urządzenia sterowe i ich system przekaźniczy należy wypróbować co najmniej dwukrotnie. Między dwoma ostatnimi próbami powinna upłynąć co najmniej doba. Czas trwania próby nie może być krótszy niż 1 godzina nieprzerwanej pracy urządzenia sterowego. Jedna z prób urządzenia sterowego musi się odbyć w czasie próby głównej instalacji napędowej (pkt 3),

7) środki p. pożarowe, odpowiadające zatwierdzonej dokumentacji, przygotować do natychmiastowego użycia, a załogę zapoznać z obsługą instalacji p. pożarowej,

8) kotwicę i windy kotwiczne wypróbować i przygotować do użycia. Próba tych urządzeń polega na co najmniej dwukrotnym spuszczeniu kotwic z całością obu łańcuchów i nieprzerwanym równoczesnym wyciąganiem obu łańcuchów i kotwic,

9) telegrafy maszynowe, syreny, dzwon i gong wypróbować pod względem ich sprawnego działania. Między mostkiem i przedziałem maszynowym konieczne jest zainstalowanie sprawnie działającej rury głosowej lub telefonu. Powinna też być zapewniona łączność między mostkiem, a pomieszczeniem maszyny sterowej.

2. W celu odbycia podróży próbnej statek powinien być wyposażony w szczególności w:

1) odpowiednią ilość bunkru, smaru, wody, narzędzi i materiałów technicznych oraz w komplet lin do cumowania i holowania,

2) magnetyczny kompas główny posiadający oświetlenie awaryjne. Kompensacji i określenia dewiacji kompasu należy dokonać przy najbliższej okazji, jednak nie później niż po wyjściu statku na redę,

3) łodzie ratunkowe i pneumatyczne tratwy ratunkowe, a mianowicie:

a) łodzie ratunkowe i pneumatyczne tratwy ratunkowe w takie ilości, aby tratwy te wraz z łodziami każdej burty zapewniały miejsca dla wszystkich osób znajdujących się na statku. Tratwy pneumatyczne winny być tak rozmieszczone, aby można było je wodować z dowolnej burty. W przypadku, gdy statek wyposażony jest w urządzenia do wodowania pneumatycznych tratw ratunkowych tak skonstruowanych, że tratwy te mogą być wodowane tylko z określonej burty, ilość miejsc znajdujących się w tych tratwach zalicza się odpowiednio tylko do burty, z której tratwy te mogą być opuszczane na wodę,

b) dodatkowe tratwy pneumatyczne, tak ustawione by można było wodować je z dowolnej burty, o łącznej ilości zapewniającej miejsca dla 25% osób znajdujących się na statku, z tym, że ilość tratw nie może być mniejsza niż dwie,

c) statek, który ze względów konstrukcyjnych lub charakteru nie będzie wyposażony w łodzie ratunkowe podczas eksploatacji, może zostać zwolniony z obowiązku posiadania tych łodzi wymienionych w pkt 3, litera a pod warunkiem, że będzie wyposażony w pneumatyczne tratwy ratunkowe o łącznej nośności wystarczającej dla 150% osób znajdujących się na statku, przy czym ilość tratw nie będzie mniejsza niż dwie. Statek wyposażony w niezatapialny środek komunikacyjny winien utrzymywać go w gotowości do natychmiastowego użycia przez cały czas trwania podróży próbnej,

d) pneumatyczne tratwy ratunkowe i łodzie ratunkowe winny posiadać ważne świadectwa i atesty. Wyposażenie łodzi i tratw ratunkowych musi odpowiadać wymogom Międzynarodowej Konwencji o bezpieczeństwie życia na morzu oraz innym przepisom,

e) w pomieszczeniach ogólnych oraz w korytarzach należy wywiesić w widocznych miejscach pouczenia zilustrowane rysunkami lub fotografiami odnośnie sposobu użycia i obsługi pneumatycznych tratw ratunkowych,

4) przenośną radiostację łodziową zatwierdzonego typu, jeżeli pojemność statku wynosi 300 BRT lub więcej i statek oddala się od brzegu dalej niż 20 Mm. Radiostację tę należy przechowywać w kabinie nawigacyjnej względnie w kabinie radiowej lub w innym odpowiednim miejscu na statku z możliwością przeniesienia jej w razie potrzeby do jednej z łodzi lub tratwy ratunkowej,

5) odpowiednią ilość kół ratunkowych wraz z wyposażeniem posiadających ważne atesty — przewidzianą dla danej kategorii statku,

6) ilość pasów ratunkowych zatwierdzonego typu i posiadających ważne atesty, odpowiadającą ilości osób biorących udział w podróży próbnej oraz dodatkowe pasy ratunkowe dla wachty morskiej na mostku i w maszynowni. W pomieszczeniach ogólnych oraz w korytarzach należy wywiesić w widocznych miejscach pouczenia zilustrowane rysunkami lub fotografiami odnośnie sposobu zakładania pasa ratunkowego,

7) 12 czerwonych rakiet i 12 petard z ważnym terminem używalności,

8) 1 komplet wyrzutni linki ratunkowej, którego wyposażenie pirotechniczne posiada ważny termin używalności,

9) kompletne wyposażenie sygnałowo-nawigacyjne. Lampy nawigacyjne powinny posiadać ważne świadectwa,

10) komplet aktualnych map morskich i wydawnictw nawigacyjnych niezbędnych w podróży próbnej,

11) apteczkę typu zatwierdzonego przez portowego inspektora sanitarnego,

12) zestaw sprzętu i materiałów awaryjnych przewidzianych dla danego statku.

§ 8.

1. W czasie podróży próbnej należy zapewnić możliwość nawiązania łączności statku z lądem.

2. Dla zapewnienia łączności winna się znajdować na statku radiostacja okrętowa. Jeżeli nie jest ona w stanie dostatecznego wykończenia technicznego, wówczas do nawiązania łączności z lądem należy zainstalować radiotelefon o mocy 40 W lub większej.

3. Obowiązek zainstalowania radiostacji lub radiotelefonu na czas podróży próbnej, o którym mowa w ust. 2 dotyczy statków powyżej 100 BRT i statków, na których ilość załogi i osób biorących udział w podróży przekracza łącznie 20 osób, a zasięg podróży próbnej wynosi więcej niż 20 Mm od lądu.

4. W razie braku na statku należycie działającej radiostacji lub zainstalowanego tymczasowo radiotelefonu, udzielenie zezwolenia na wyjście z portu może być uwarunkowane obowiązkiem użycia statku pomocniczego, jako asysty dla zapewnienia łączności.

§ 9.

1. Ilość załogi powinna być dostosowana do pojemności statku, mocy i rodzaju instalacji napędowej, projektowanego zasięgu i czasu trwania podróży próbnej. Rodzaj oraz ilość stanowisk na statkach odbywających podróże próbne ustala urząd morski na wniosek Stoczni lub armatora.

2. Kwalifikacje załogi statku odbywającego podróż próbną regulują przepisy szczególne.

3. Niezależnie od wymogów określonych w ust. 1 i 2 w skład załogi powinni wejść:

1) co najmniej jeden oficer elektryk — o ile łączna moc zainstalowanych urządzeń elektrycznych przekracza 100 kW,

2) radiooficer; a w razie wyposażenia statku tylko w radiotelefon, radiotelegrafista,

3) na statkach do 12 tys. BRT i ilości osób biorących udział w podróży próbnej poza załogą szkieletową przekraczającą 50 osób — jeden strażak okrętowy posiadający kwalifikacje zawodowe podoficera pożarnictwa stoczniowej straży pożarnej i odpowiednie przeszkolenie,

4) na statkach powyżej 12 tys. BRT — jeden oficer pożarnictwa posiadający co najmniej 3-letni staż pracy w portowej lub stoczniowej straży pożarnej oraz złożony egzamin.

4. Łodzie ratunkowe muszą być obsadzone przez ratowników, których stan liczebny dla każdej łodzi wynosi co najmniej:

1) dwóch ratowników — przy dopuszczalnej ilości do 41 osób w łodzi,

2) trzech ratowników — przy dopuszczalnej ilości od 42 do 61 osób w łodzi,

3) czterech ratowników — przy dopuszczalnej ilości od 62 do 85 osób w łodzi,

4) pięciu ratowników — przy dopuszczalnej ilości powyżej 85 osób w łodzi.

5. Do każdej tratwy ratunkowej winien być przydzielony jeden ratownik obeznany z obsługą i działaniem tratw ratunkowych.

§ 10.

Przed wyjściem statku w podróż próbną winny być przeprowadzone wszystkie obowiązujące ćwiczebne alarmy okrętowe, z udziałem załogi statku i pozostałych osób biorących udział w podróży próbnej.

Rozdział III.

Przepisy końcowe.

§ 11.

W czasie próbnych podróży statków rybackich, zabrania się używania włoków lub innych narzędzi do połowu ryb na wodach wewnętrznych i polskiego morza terytorialnego.

§ 12.

1. Uchyla się rozporządzenie porządkowe Dyrektora Gdańskiego Urzędu Morskiego z dnia 17 września 1951 r. w sprawie morskich podróży próbnych statków (Dz. Urz. WRN, Nr 16, poz. 84).

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Gdańsku i Olsztynie.

3. Zarządzenie obowiązuje na obszarze województw gdańskiego i olsztyńskiego.

Dyrektor
(—) mgr Zdzisław Łukasiewicz

69.

OGŁOSZENIE

WYDZIAŁU ROLNICTWA I LEŚNICTWA

PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ

W OLSZTYNIE

z dnia 5 maja 1969 r.

w sprawie terminów i sposobu zwalczania stonki ziemniaczanej.

Na podstawie art. 2, 3, 4 i 5 ustawy z dnia 16 lutego 1961 r. o ochronie roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami (Dz. U. Nr 10, poz. 55) oraz zgodnie z zarządzeniem Nr 21 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Olsztynie z dnia 5 sierpnia 1966 r. w sprawie zwalczania stonki ziemniaczanej (Dz. Urz. WRN Nr 6, poz. 64), Wydział Rolnictwa i Leśnictwa podaje do publicznej wiadomości:

1. Zgodnie z w/w zarządzeniem Prezydium WRN użytkownicy upraw ziemniaczanych, pomidorów i tytoniu obowiązani są do:
a) przeprowadzenia przeglądów (lustracje) indywidualnych wymienionych upraw co najmniej raz w tygodniu i w przypadku wykrycia stonki ziemniaczanej do natychmiastowego jej zwalczania niżej wymienionymi środkami chemicznymi,
b) brania udziału w przeglądach zespołowych.

2. Przeglądy zespołowe (lustracje ogólne) należy przeprowadzić na terenie całego województwa w dniach:

I lustracja	II lustracja
25 czerwca 1969 r.	16 lipca 1969 r.

z tym, że wydziały rolnictwa i leśnictwa prezydiów PRN mogą zarządzić dodatkowe terminy przeglądów zespołowych (lustracji ogólnych).

3. Celem lustracji ogólnych jest skontrolowanie wyników przeprowadzonych lustracji indywidualnych i jakości wykonywanych zabiegów zwalczania stonki. Lustracja ogólna musi być przeprowadzana przez drużyny ochrony roślin na wyznaczonych rejonach pod kontrolą sołtysa i przodownika ochrony roślin.

4. Podczas dokonywania lustracji indywidualnych i ogólnych przeprowadzający lustrację obowiązani są do niszczenia samosiewów ziemniaczanych na zeszłorocznych ziemniaczyskach i kopczyskach.

5. Drużyny ochrony roślin, zaopatrzone w butelki z płynem zabijającym (nafta lub benzyna z wodą albo z solą, 2 duże łyżki na pół litra wody), rozpoczynają przeglądy upraw ziemniaczanych od godziny 8-ej na przydzielonych rejonach pod nadzorem kierownika drużyny.

6. Przy lustracjach indywidualnych i ogólnych osoba przeprowadzająca lustrację idąc redliną przegląda dokładnie każdy krzak ziemniaka w dwóch rzędach zwracając uwagę na:
— dolną stronę liści, gdzie stonka składa drobne żółto-pomarańczowe jajeczka w skupieniach po 15—30 sztuk,
— ziemię pod krzakami w poszukiwaniu leżących tam chrząszczy i larw stonki.

Znalezione okazy należy zebrać dokładnie do butelki z płynem zabijającym oraz natychmiast zawiadomić przodownika ochrony roślin zarówno w przypadku wykrycia stonki w lustracji indywidualnej jak ogólnej.

7. Pole, na którym została wykryta stonka ziemniaczana, musi być w ciągu 48 godzin od chwili wykrycia stonki opryskane lub opylone niżej wymienionymi środkami chemicznymi za pomocą aparatów ochrony roślin,

Środki do opryskiwania

Tritox płynny 30	2,4 l na 1 ha i 300—600 l wody
Azotox płynny 33	3,6 l na 1 ha i 300—600 l wody
Azotox zawiesinowy 50	2,4 kg na 1 ha 300—600 l wody
Tritox zawiesinowy 50	2,1 kg na 1 ha 300—600 l wody

Środki do opylania

Ditox	25—30 kg na 1 ha
Tritox pylisty	20—25 kg na 1 ha

Zabiegi wykonane niedbale podobnie jak zabiegi punktowe (na pojedyncze krzaki) traktowane będą na równi z niewykonaniem zabiegu. Powtarzanie zabiegu powinno trwać aż do zupełnego zlikwidowania szkodnika.

8. W przypadku nie przeprowadzenia zabiegu w podanym terminie stosowane będą środki przewidziane art. 113 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 17 lutego 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. Nr 24, poz. 151). Niezależnie od powyższych sankcji osoby uchylające się od obowiązku zwalczania stonki ziemniaczanej podlegają na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 16 lutego 1961 r. o ochronie roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami (Dz. U. Nr 10, poz. 55) karze grzywny do 4500 zł lub karze aresztu do 3 miesięcy. Orzekanie następuje w trybie przepisów karno-administracyjnych.

9. Pracownicy organów służby kwarantanny i ochrony roślin oraz inne osoby zaopatrzone w odpowiednie upoważnienia organów administracji państwowej do spraw rolnictwa uprawnieni są do kontroli przeprowadzonych lustracji i zwalczania stonki ziemniaczanej.

Kierownik Wydziału
(—) inż. Leon Kłonica

Ceny ogłoszeń: o zgubieniu dokumentów niniejsze ogłoszenie — 10,50 zł (wraz z dokumentem dowodowym), ogłoszenie drobne do 100 wyrazów — 0,90 zł za wyraz, ogłoszenie większe — strona 240 zł, 1/2 strony — 165 zł, 1/4 strony 90 zł, 1/8 strony — 10 zł. Tabelaryczne i cyfrowe o 50% drożej. Prenumerata roczna ze skorowidzem 18 zł, półroczna bez skorowidza 10 zł.
Należność za ogłoszenia i prenumeratę płatną z góry na konto Nr 1050-92.2-97 w Narodowym Banku Polskim I Oddz. Miejski w Olsztynie.
Redakcja i Administracja: Olsztyn, ul. Zwycięstwa 7/9 — Prez. WRN, Wydz. Budżetowo-Gospodarczy, tel. 47-58.
Cena 2,70 zł.

ODBIORCA:

OZGraf. Lz. 1485 (1 200) 25.07.69 C-8/89